

Uchwała Nr 96/XIX/2004
Rady Gminy Zakroczym
z dnia 29 marca 2004r.

w sprawie: **określenia procedury uchwalenia budżetu Gminy Zakroczym, rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu oraz procedury rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok budżetowy i szczegółowości materiałów towarzyszących sprawozdaniu.**

Na podstawie art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t.Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.) w związku z art. 120, 121, art. 124, 125 i art. 136. ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) Rada Gminy Zakroczym uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się procedurę uchwalenia budżetu, rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu oraz procedurę rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok budżetowy i szczegółowości materiałów towarzyszących sprawozdaniu zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc:

Uchwała Nr 28/V/2003 Rady Gminy Zakroczym z dnia 31 stycznia 2003r. w sprawie określenia procedury uchwalenia budżetu Gminy Zakroczym oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega opublikowaniu w dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

PRZEWODNICZĄCA RADY
mgr Agnieszka Słostak

Opracowanie projektu budżetu

§ 1

Kierownicy jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, instytucji kultury, komunalnych osób prawnych oraz kierownicy referatów Urzędu Gminy opracowują i przedkładają Skarbnikowi Gminy:

- 1) w terminie do dnia 20 września roku poprzedzającego rok budżetowy:
 - plan rzeczowy zadań,
 - projekty planów obejmujące dochody, przychody, wydatki i rozchody w układzie klasyfikacji budżetowej,
- 2) w terminie do dnia 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy informacje o stanie mienia komunalnego wg stanu na dzień 30 września z wyszczególnieniem zmian w stosunku do poprzedniej informacji.

§ 2

Materiały do projektu budżetu gminy, o których mowa w § 1, opracowane są na podstawie:

- stawek podstawowych, opłat i cen obowiązujących w roku poprzedzającym rok budżetowy z uwzględnieniem zmian wchodzących w życie z dniem 1 stycznia roku budżetowego,
- prognozy wzrostu cen w roku budżetowym,
- przewidywanego planu zatrudnienia na koniec roku poprzedzającego rok budżetowy i w roku budżetowym (z uwzględnieniem ewentualnych zmian),
- wynagrodzeń obowiązujących w roku poprzedzającym rok budżetowy i planowanego wskaźnika wzrostu w roku budżetowym.

§ 3

1. Radni, Komisje Rady Gminy, jednostki pomocnicze, mieszkańcy w terminie do dnia 20 września roku poprzedzającego rok budżetowy mogą składać wnioski do Burmistrza Gminy poprzez sekretariat Burmistrza.
2. Wnioski złożone po terminie określonym w ust. 1 nie będą rozpatrywane przy tworzeniu projektu uchwały budżetowej.

§ 4

Skarbnik Gminy w oparciu o przedłożone materiały i wnioski, a także obliczone kwoty dochodów własnych gminy, projektów dotacji celowych na realizację zadań własnych i zleconych z zakresu administracji rządowej, subwencji z budżetu państwa, a także projektów dotacji na realizację zadań przyjętych do realizacji w drodze porozumień, opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu budżetu w terminie do 31 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 5

Burmistrz Gminy biorąc pod uwagę wnioski podmiotów wymienionych w § 3, zasady ustawy o finansach publicznych i materiały przygotowane przez Skarbnika Gminy przygotowuje projekt uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami i informacją o stanie mienia komunalnego.

§ 6

1. Burmistrz Gminy przedkłada w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy projekt uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami i informacją o stanie mienia komunalnego:
 - Radzie Gminy,
 - Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Warszawie w celu zaopiniowania.
2. Burmistrz Gminy podaje projekt uchwały budżetowej do publicznej wiadomości poprzez wyłożenie w biurze Rady Gminy, o czym informuje mieszkańców.
3. W terminie 7 dni od daty przekazania projektu Radzie Gminy, Burmistrz Gminy przekazuje podległym jednostkom informacje niezbędne do opracowania ich planów finansowych.
4. Jednostki podległe opracowują i przekazują projekty swoich planów finansowych w terminie do 7 grudnia.

§ 7

1. Przewodniczący Rady Gminy przesyła przedłożony przez Burmistrza Gminy projekt uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami i materiałami informacyjnymi do zaopiniowania komisjom Rady, nie później niż 2 dni po jego otrzymaniu.
2. Komisje Rady w terminie 7 dni od otrzymania projektu uchwały odbywają posiedzenia i przekazują na piśmie swoje opinie i wnioski do Komisji Finansowo – Budżetowej i Rozwoju.
3. W przypadku zgłoszenia przez komisje propozycji wprowadzenia do projektu uchwały budżetowej nowego wydatku lub zwiększenia wydatku przewidzianego w projekcie, są one zobowiązane do wskazania źródeł jego finansowania.

§ 8

1. Komisja Finansowo – Budżetowa i Rozwoju, w terminie 3 dni od otrzymania wniosków i opinii Rady, formułuje swoje opinie o projekcie uchwały budżetowej oraz wnioski.
2. W posiedzeniu komisji Finansowo – Budżetowej i Rozwoju, na którym formułowana jest opinia o projekcie uchwały budżetowej oraz wnioski, uczestniczą przewodniczący lub zastępcy pozostałych komisji Rady Gminy
3. Najpóźniej w ciągu 2 dni od posiedzenia sformułowane na piśmie wnioski i opinie Komisja Finansowo – Budżetowej i Rozwoju przekazuje Przewodniczącemu Rady Gminy.

§ 9

1. Przewodniczący Rady Gminy wyznacza oraz podaje do publicznej wiadomości termin sesji Rady Gminy, na której odbędzie się debata budżetowa, po posiedzeniach Komisji Rady Gminy, nie później niż na dzień 30 listopada.
2. W czasie debaty budżetowej:
 - Burmistrz Gminy informuje o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystywaniu środków budżetowych.
 - Omawiane są opinie i głosowane wnioski Komisji, o których mowa w § 8 ust. 3.
3. Bez zgody Burmistrza Gminy Rada Gminy nie może wprowadzić w projekcie uchwały budżetowej zmian powodujących zmniejszenie dochodów lub zwiększenie wydatków i jednocześnie zwiększenie deficytu budżetu Gminy.

Uchwalenie budżetu

§ 10

Porządek obrad sesji budżetowej Rady Gminy powinien zawierać:

- 1) odczytanie projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem,
- 2) odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie,
- 3) dyskusja nad projektem uchwały budżetowej,
- 4) głosowanie.

§ 11

1. Rada Gminy uchwała budżet w terminie do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. W przypadku nie uchwalenia budżetu przez Radę Gminy do końca roku poprzedzającego rok budżetowy, przedstawiony przez Burmistrza projekt budżetu stanowi podstawę gospodarki budżetowej Gminy na okres nie dłuższy niż 31 marca roku budżetowego.
3. W sytuacji określonej w ust. 2 nie mogą być realizowane wydatki na noworozpoczynane zadanie inwestycyjne, negatywnie zaopiniowane przez Komisję Finansowo – Budżetową i Rozwoju.

Rodzaje i szczegółowość materiałów towarzyszących projektowi uchwały budżetowej

& 12

1. Projekt uchwały budżetowej obejmuje:
 - 1) prognozowane dochody Gminy według ważniejszych źródeł i działów klasyfikacji budżetowej,
 - 2) wydatki Gminy w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji budżetowej, z wyodrębnieniem:
 - a) wydatków bieżących, w tym w szczególności wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń, dotacji, wydatków na obsługę długu Gminy oraz wydatków z tytułu poręczeń i gwarancji udzielanych przez Gminę,
 - b) wydatków majątkowych,
 - 3) źródła pokrycia deficytu lub przeznaczenia nadwyżki budżetu Gminy oraz rozchody budżetu w przypadku gdy w danym roku budżetowym przypadają spłaty kredytów lub pożyczek,
 - 4) kwoty rezerw budżetowych,
 - 5) wydatki związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi z wyodrębnieniem wydatków na finansowanie poszczególnych programów,
 - 6) wydatki na programy i projekty realizowane z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności Unii Europejskiej,
 - 7) plany przychodów i wydatków zakładów budżetowych i instytucji kultury,
 - 8) plany przychodów i wydatków funduszy celowych i środków specjalnych,
 - 9) upoważnienia dla Burmistrza Gminy do zaciągania długu oraz spłat zobowiązań Gminy,
 - 10) zakres i kwoty dotacji przedmiotowych,
 - 11) dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych Gminie,
 - 12) dotacje,
 - 13) dochody i wydatki związane z realizacją zadań wspólnych realizowanych w drodze umów lub porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego,
 - 14) dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatków na realizację zadań określonych w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
2. W projekcie uchwały zamieszcza się:
 - 1) upoważnienie dla Burmistrza Gmin do zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w trakcie roku budżetowego deficytu budżetu Gminy,
 - 2) upoważnienie dla Burmistrza Gminy do dokonywania zmian w budżecie, w zakresie określonym w art.128 ust. 2 ustawy o finansach publicznych,
 - 3) inne postanowienia dotyczące wykonywania budżetu Gminy.

§ 13

Do projektu uchwały dołącza się:

- 1/ objaśnienia,
- 2/ informacje o stanie mienia komunalnego zawierają:
 - a) dane dotyczące przysługujących gminie praw własności,
 - b) dane dotyczące innych niż własność praw majątkowych, w tym w szczególności o ograniczonych prawach rzeczowych, użytkowaniu wieczystym, wierzytelnościach, udziałach w spółkach, akcjach oraz o posiadaniu,
 - c) dane o zmianach w stanie mienia komunalnego w zakresie określonym w pkt. 2 lit. a i b, od dnia złożenia poprzedniej informacji,
 - d) dane o dochodach uzyskanych z tytułu wykonywania prawa własności i innych praw majątkowych oraz z wykonywania posiadania,
 - e) inne dane i informacje o zdarzeniach mających wpływ na stan mienia komunalnego.

Procedura rozpatrywania sprawozdania rocznego z wykonania budżetu

§ 14

Burmistrz Gminy przedkłada sprawozdanie roczne z wykonania budżetu w terminie do 31 marca następnego roku:

- Radzie Gminy,
- Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Warszawie.

§ 15

1. Przewodniczący Rady Gminy, niezwłocznie przekazuje sprawozdanie członkom Komisji Rady Gminy.
2. Komisje Rady Gminy w terminie 14 dni od daty otrzymania rozpatrują sprawozdanie Burmistrza Gminy i formułują na piśmie opinię o wykonaniu budżetu za miniony rok.
3. Komisja Rewizyjna składa wniosek z uzasadnieniem do Przewodniczącego Rady o udzielenie bądź nie udzielenie absolutorium Burmistrzowi Gminy.
4. Przewodniczący Rady Gminy, w terminie nie później niż do 15 kwietnia przesyła wniosek Komisji Rewizyjnej do Regionalnej Izby Obrachunkowej w celu zaopiniowania.
5. Rada Gminy rozpatruje sprawozdanie z wykonania budżetu w terminie do dnia 30 kwietnia roku następnego po roku sprawozdawczym i podejmuje uchwałę w sprawie udzielenia absolutorium Burmistrzowi Gminy.

§ 16

Projekt porządku obrad sesji Rady Gminy, na której rozpatrywane będzie sprawozdanie roczne o wykonaniu budżetu powinien uwzględniać następujące punkty:

- 1) Odczytanie projektu uchwały w sprawie rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu Gminy Zakroczym oraz udzielenia absolutorium Burmistrzowi Gminy.
- 2) Odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie dotyczącej sprawozdania z wykonania budżetu.
- 3) Odczytanie wniosku Komisji rewizyjnej w sprawie absolutorium.
- 4) Dyskusja.

5) Podjęcie uchwały.

Szczegółowość materiałów towarzyszących sprawozdaniu rocznemu

§ 17

sprawozdanie roczne z wykonania budżetu obejmuje:

- 1) Plan budżetu uchwalony przez Radę Gminy po zmianach na dzień 31 grudnia roku budżetowego,
- 2) Wykonanie dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów budżetu na dzień 31 grudnia,
- 3) Informację opisową o realizacji budżetu według działów, rozdziałów klasyfikacji budżetowej, z wyszczególnieniem:
 - stopnia realizacji i zaawansowania inwestycji,
 - zakresu wykonanych remontów,
 - stopnia realizacji zadań własnych, zleconych i powierzonych,
 - wykazu dotacji przekazanych na realizację zadań gminy,
 - środków specjalnych.
- 4) Informacje o realizacji zadań przez:
 - zakłady budżetowe,
 - instytucje kultury,
 - jednostki budżetowe,
- 5) Omówienie przychodów i wydatków GFOŚ
- 6) Informacje o działalności komunalnych osób prawnych.

PRZEWODNICZĄCA RADY
mgr Agnieszka Szostak